

administración local

AYUNTAMIENTOS

NAVAS DE ESTENA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024/53, de fecha 17 de julio de 2024, las bases y la convocatoria para la selección de personal laboral fijo para cubrir la plaza de Auxiliar administrativo de este Ayuntamiento, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso-oposición, según lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

“BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE ESTENA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso - Oposición, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Navas de Estena, como personal Laboral Fijo a tiempo completo, de una plaza auxiliar administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 (D.O.C.M nº 102 de 27 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Navas de Estena, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2.- Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administraciones General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Título en Educación Secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4.- Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

en la Plaza de la Constitución 1, 13194 (Navas de Estena), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3 Derechos de examen. El importe de los derechos de participación en los procesos selectivos es de 20,00 euros y serán satisfechos por los aspirantes mediante transferencia en la cuenta corriente operativa municipal ES90 3081 0093 3550 0037 2174 abierta a nombre del Ayuntamiento de Navas de Estena en Eurocaja Rural consignando en el texto “derechos de examen para concurso-oposición auxiliar administrativo” figurando como ordenante el propio opositor, así mismo podrán abonarse directamente mediante tarjeta bancaria en el Registro del Ayuntamiento de Navas de Estena.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto las bases 4.2 y 4.3.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Navas de Estena dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real y sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Ciudad Real, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.- Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador de los ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente conforme a lo prevenido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Su constitución será la siguiente:

- Presidente: Secretario Interventor con habilitación de carácter nacional de cualquier Administración Pública.
- Vocales: Cuatro funcionario públicos de carrera o personal laboral designados por la Alcaldía, uno de los cuales será nombrado mediante propuesta de los representantes de los trabajadores.
- Secretario: Será desempeñado por un funcionario de los vocales.

El nombramiento de los miembros del Tribunal calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

Podrán asistir miembros de los representantes de los trabajadores con voz pero sin voto.

6.2. El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, del Presidente y del Secretario.

6.3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

6.4. Las dudas o reclamaciones surgidas en el desarrollo de las pruebas, incluso sobre el mismo condicionado de convocatoria, serán resueltas por el propio Tribunal.

6.5. El Tribunal podrá recabar la asistencia y asesoría que precise para el desarrollo, análisis y valoración de las pruebas, sin renuncia a su exclusividad de decisión y responsabilidad propia en la calificación de las pruebas. Los asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y valorarán con el tribunal en base exclusivamente a aquella.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

6.7. Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias para participar en este proceso de selección se clasifica como categoría tercera conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- Sistema selectivo.

SISTEMA DE SELECCIÓN. El sistema de selección se realizará mediante concurso -oposición.

7.1 La fase de oposición consistirá en dos pruebas selectivas (prueba práctica y test) (máximo 6 puntos).

7.1.A) Primer ejercicio tipo TEST: Consistirá en la contestación de 30 preguntas, del temario (Anexo II), tipo test, con 3 respuestas alternativas. La pregunta correcta sumará 0,1 puntos, la pregunta errónea restará 0,025 puntos, mientras que la no contestada ni sumará ni restará puntuación: Se podrá obtener un máximo de 3 puntos. Esta prueba tiene carácter eliminatorio, siendo necesario obtener 1,5 puntos para superarla.

7.1.B). Segundo ejercicio prueba practica: Prueba práctica escrita relacionada con algún aspecto del temario. Se podrá obtener un máximo de 3 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener 1,5 puntos.

7.2. La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos profesionales, formación y otros (máximo 4 puntos)

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo, siempre que haya sido superada la fase de oposición:

7.2.A) Méritos profesionales (máximo 2 puntos).

◦ Experiencia Profesional: (Máximo 2 puntos).

▪ Servicios prestados en el Ayuntamiento de Navas de Estena en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,025 puntos por mes completo.

▪ Servicios prestados en otras Entidades locales en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,012 puntos por mes completo.

▪ Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,010 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Navas de Estena, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7.2.B) Formación y Otros Méritos (máximo 2 puntos).

◦ Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente (máximo 2,00 puntos):

De hasta 15 horas: 0,05 puntos por curso.

De 16 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.

De 30 horas o más: 0,15 puntos por curso.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas no serán computados.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8.- Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 10,00 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a los criterios siguientes:

1.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.A) Méritos profesionales. Experiencia Profesional. (máximo 2 puntos)

2.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.B) Formación y otros méritos. (máximo 2 puntos).

3.º. De persistir el empate, se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 30/11/2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2024 (DOCM núm. 236, de 12 de diciembre de 2023), que establece que durante el año 2024 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "P".

9.- Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

10.- Presentación de documentos.

10.1. La persona aspirante aprobada y propuesta para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Navas de Estena, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser contratado en la categoría a la que opta, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquella persona aspirante que ha obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

12.- Obligaciones de las personas contratadas.

La persona aspirante que hubiera sido contratada como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o público del Ayuntamiento de Navas de Estena a todos los efectos, en la categoría a la que ha optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos, RGPD (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, Usted queda informado que Ayuntamiento de Navas de Estena con domicilio social en Plaza de la Constitución, 1, C.P 13194 Navas de Estena (Ciudad Real). Dirección de correo electrónico: secretaria@navasdeestena.org, tratará los datos de carácter personal que Usted ha proporcionado, con la finalidad de gestionar su posible participación en procesos de selección. Asimismo, Usted queda informado que Ayuntamiento de Navas de Estena se reserva la facultad de no tramitar solicitudes incompletas.

Los datos que Usted nos facilita son necesarios para la gestión y tramitación de los procesos de selección de personal de Ayuntamiento de Navas de Estena y el hecho de no facilitarlos supondría la imposibilidad de poder gestionar tales procesos de selección. El tratamiento, por tanto, se basa en el consentimiento que usted ha prestado mediante una clara acción afirmativa en el momento de proporcionar sus datos.

Usted garantiza la veracidad de los datos de carácter personal proporcionados a Ayuntamiento de Navas de Estena. Asimismo, Ayuntamiento de Navas de Estena podrá solicitarle la revisión y actualización de los datos personales que sobre Usted mantenga. Sus datos serán conservados durante un plazo 12 meses en el supuesto de que haya sido admitido en algún proceso de selección abierto por Ayuntamiento de Navas de Estena.

No obstante, lo anterior, Usted podrá ponerse en contacto cuando así lo estime con el Ayuntamiento

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

de Navas de Estena, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas, mediante solicitud dirigida a Ayuntamiento de Navas de Estena en Plaza de la Constitución, 1 13194 Navas de Estena (Ciudad Real), o mediante correo electrónico secretaria@navasdeestena.org.

Si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, D. Francisco Rojas Lozano en la dirección frojas@laboralgroup.com - Asunto: Reclamación Protección de Datos.

Puede obtener más información sobre sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos - AEPD, ante la cual tiene usted derecho a presentar una reclamación en el caso de que considere que no se han respetado sus derechos, situada en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid.

14.- Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I.

SOLICITUD.

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración: Auxiliar Administrativo.

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
N.º SEGURIDAD SOCIAL	
FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCIÓN	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
TELÉFONO	
EMAIL	

Derechos de examen:

- Importe ingresado: _____ €

Solicita certificado de experiencia profesional: _____ Sí _____ No

DECLARACIÓN
EL/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.
En Navas de Estena a _____ de _____ de 2024.
Fdo. _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

ANEXO II.

TEMARIO.

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Reforma de la Constitución. Tribunal Constitucional. Derechos y deberes. El defensor del pueblo. El poder legislativo. El gobierno y la Administración. El poder judicial.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho.

Tema 3.- Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 4. Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 5. Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 6. La responsabilidad patrimonial en las administraciones públicas.

Tema 7. Régimen jurídico del Sector Público. Procedimiento sancionador.

Tema 8.- Formas de la actuación administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Procedimiento para la concesión de las licencias.

Tema 9.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Las competencias municipales. Otras entidades locales.

Tema 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.- La Función Pública Local: Su estructura y régimen jurídico. Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional. Situaciones administrativas.

Tema 12.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 13.- Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista.

Tema 14.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15.- Órganos de Gobierno Municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16.- Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Tributos. Ordenanzas fiscales.

Tema 17.- Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local. Gestión del presupuesto. Procedimiento y elaboración. Modificaciones presupuestarias. La cuenta general.

Tema 18. Estructura presupuestaria. Clasificación del estado de gastos e ingresos.

Tema 19. La liquidación del presupuesto. Remanente de Tesorería. Resultado presupuestario. Estabilidad presupuestaria y Regla de gasto.

Tema 20.- La modernización administrativa: la Administración al servicio del ciudadano. La tramitación electrónica de documentos. Facturas electrónicas. Regulación en las Bases de Ejecución del Presupuesto. Morosidad. Periodo Medio de Pago”.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso administrativo, ante el juzgado de lo Contencioso de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la LJCA. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Navas de Estena, a 17 de julio de 2024.- El Alcalde, Isidro Corsino del Cerro.

Anuncio número 2687

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>